

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CAMPOBASSO



RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, DI DURATA 60 MESI, DI UN'AUTOVETTURA PER LE ESIGENZE DI SERVIZIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE.

DISCIPLINARE DI GARA

Il presente disciplinare di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura indetta dall'Università degli Studi del Molise (di seguito indicata come "Università"), alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto per l'affidamento del servizio in oggetto.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente disciplinare, si rinvia alla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 (di seguito indicato come "Codice") e ss.mm.ii.

DATI GENERALI

Ente appaltante:	Università degli Studi del Molise - Via De Sanctis, 86100 Campobasso tel. 0874.4041 www.unimol.it – PEC: amministrazione@cert.unimol.it ;
Descrizione	Servizio di noleggio, di durata di 60 mesi di un'autovettura per le esigenze di servizio dell'Università degli Studi del Molise.
Deliberazione a contrarre:	D.D.n. 181 del 7.10.2019;
Luogo di esecuzione:	Campobasso;
Procedura di gara:	Richiesta di Offerta sul MePA;
C.I.G.:	ZD82A050D6

A) OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di noleggio di un'autovettura avente le caratteristiche e le dotazioni dettagliate nel Capitolato Speciale Tecnico.

L'autoveicolo fornito deve corrispondere al modello richiesto ed essere idoneo all'uso al quale è destinato.

L'autoveicolo, inoltre, deve essere conforme alle leggi vigenti al momento della consegna in materia di anti-inquinamento sia a livello nazionale che europeo.

L'autoveicolo, altresì, deve essere di prima immatricolazione.

B) AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore quinquennale dell'appalto a base d'asta è pari ad € 39.000,00 più IVA al 22%.

Il prezzo comprende la consegna del veicolo presso la sede dell'Università, la messa in strada, l'immatricolazione e l'iscrizione al P.R.A.

C) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura di gara è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto;
2. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.

D) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere presentata (a pena di esclusione) entro il termine ultimo riportato all'interno dei dati generali della procedura e secondo le indicazioni previste dalle Regole per l'accesso e l'utilizzo del MePA.

Le Ditte partecipanti dovranno presentare la seguente documentazione:

1. Copia del presente Disciplinare di Gara e del Capitolato Speciale Tecnico firmati digitalmente dal soggetto legittimato ad impegnare legalmente la ditta nei confronti dei terzi;
2. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Allegato A) corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del citato D.P.R. 445/2000. La dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante della Ditta, dovrà contenere quanto indicato nell'allegato A. I punti relativi ai requisiti di partecipazione di carattere generale vanno resi anche per i seguenti soggetti, se diversi da chi ha sottoscritto tale allegato:
 - il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale,
 - socio e direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo,
 - soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice,
 - amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico e socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016).

Le dichiarazioni per i soggetti sopra elencati, purché nominativamente indicati, potranno essere rese in loro vece anche dal soggetto munito di potere di rappresentanza che sottoscrive gli atti di gara, in conformità alle prescrizioni dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;

3. Modello Offerta economica (All. C).

E) MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio, da affidare tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, verrà aggiudicato al concorrente che presenterà l'offerta migliore secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

In caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si procederà mediante sorteggio.

L'Università si riserva in ogni caso la possibilità, per ragioni di pubblico interesse o altre fondate circostanze non previste, né prevedibili al momento dell'indizione della gara o insorte durante il suo svolgimento, di revocare la procedura relativa alla presente RdO e non disporre alcuna aggiudicazione.

In tale ultima ipotesi ai concorrenti non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.

Alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte saranno aperte le buste virtuali ed esaminati i documenti in esse contenuti.

Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica in favore della Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Il contratto, in conformità all'art. 6 comma 3 della Legge 221/2012, verrà stipulato con scrittura privata attraverso il MePa con l'invio a sistema del documento di stipula sottoscritto con firma digitale dal soggetto aggiudicatore.

F) DOCUMENTAZIONE ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario gli oneri e la produzione tempestiva della documentazione di seguito elencati:

- marca da bollo di € 16,00 per la regolarizzazione del documento di stipula o documentazione comprovante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo;
- comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato in attuazione della legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari).

G) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini degli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, la Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. L'Università riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti in forma digitale tra le parti.

H) CONSEGNA DEL VEICOLO E DECORRENZA DEL NOLEGGIO

La consegna deve essere eseguita presso la sede universitaria di Campobasso entro e non oltre 120 (centoventi) giorni naturali consecutivi alla data di stipula del contratto.

Il fornitore deve comunicare per iscritto all'Università, con un congruo preavviso, la data e l'ora presunta in cui l'autoveicolo sarà consegnato.

Qualora il veicolo consegnato non sia conforme a quello offerto in sede di gara, l'Università potrà

rifiutarne l'accettazione, indicando per iscritto le motivazioni.

Il fornitore è tenuto a ritirare il veicolo oggetto di rifiuto entro 48 ore dalla contestazione e a sostituirlo con altro idoneo o ad eliminare le anomalie entro i successivi 15 giorni.

L'autoveicolo sarà ritirato dal dipendente a ciò delegato che dovrà:

- Constatare che il veicolo sia conforme alle specifiche di gara.
- Controllare che sia dotato della documentazione di bordo composta da:
Contrassegno e certificato assicurativo;
Carta di circolazione;
- Controllare che il veicolo sia dotato di doppie chiavi, documentazione contenente eventuali codici per avviamenti manuali in emergenza (se prevista), doppiatore telecomando antifurto (se previsto);
- Controllare che siano presenti gli attrezzi di emergenza, il segnalatore di emergenza;
- Constatare che non vi siano danni visibili circa lo stato di carrozzeria e la funzionalità del veicolo;
- Sottoscrivere per conto dell'Università degli Studi del Molise il verbale di consegna del Noleggiatore, in duplice copia, che conterrà almeno le seguenti informazioni:
 - Descrizione veicolo, targa, telaio, colore;
 - Presenza a bordo di quanto precedentemente elencato;
 - Percorrenza contrattuale;
 - Km alla consegna;
 - Data e ora consegna;
 - Assenza di danni visibili.

Le copie del verbale di consegna saranno così distribuite:

- I copia : Noleggiatore
- II copia : Università degli Studi del Molise

I) RITARDATA CONSEGNA

Il noleggiatore dovrà tenere aggiornata l'Università su eventuali fatti o impedimenti, oggettivamente riscontrabili, che potrebbero far slittare i tempi di consegna.

In tal caso il fornitore, nelle more della consegna della nuova autovettura, dovrà consegnare un veicolo della stessa categoria di quello ordinato.

La mancata messa a disposizione del veicolo comporterà l'addebito delle penali previste nel presente Disciplinare.

J) VIZI DI FABBRICAZIONE

Qualora nei primi 6 mesi dalla data di consegna il veicolo presenti un difetto di funzionamento tale da presupporre un vizio di costruzione e da compromettere il normale uso del mezzo, il fornitore sarà tenuto alla sostituzione entro 15 giorni dalla contestazione, garantendo in ogni caso la prestazione contrattuale, ai sensi di quanto previsto dalla lettera D) punto 5 del Capitolato Speciale Tecnico.

Qualora allo scadere di tale termine il fornitore non abbia provveduto a sostituire il veicolo, saranno applicate le penali di cui alla lettera K) del presente Disciplinare.

K) PENALI

In caso di ritardo nella consegna e per ogni altro inadempimento delle condizioni previste dal presente Disciplinare e dal Capitolato Tecnico, sarà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale. Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, nel qual caso il soggetto aggiudicatore potrà risolvere lo stesso

per grave inadempimento, salvo il riconoscimento dei maggiori danni.

L) CAUZIONE DEFINITIVA

Il soggetto aggiudicatario dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale mediante garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa.

L'Università svincolerà la cauzione definitiva alla naturale scadenza del contratto, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

La cauzione dovrà avere validità fino a sei mesi successivi alla scadenza del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta. Il garante si dovrà ritenere liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte dell'Università. Tale obbligo dovrà risultare nel contratto di fideiussione.

M) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di violazione degli obblighi contrattuali, l'Università, indipendentemente dall'applicazione delle penali, comunica al noleggiatore gli estremi degli inadempimenti rilevati, assegnando un termine massimo di 10 (dieci) giorni per adempiere secondo le modalità contrattuali. Qualora il noleggiatore non ottemperi, è facoltà dell'Università risolvere il contratto.

Oltre quanto previsto dall'articolo 1453 del codice civile, costituiranno motivo di risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi di inadempimento:

- (1) mancata reintegrazione della cauzione nei termini previsti;
- (2) ritardo nella consegna superiore a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine stabilito;
- (3) applicazione di penali in misura superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale annuo al netto degli oneri fiscali;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto è risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della comunicazione dell'Università, a mezzo pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso il noleggiatore deve assicurare, su espressa richiesta dell'Università, la continuità della fornitura e dei servizi collaterali sino alla stipula di un nuovo contratto che dovrà avvenire comunque entro un termine massimo di mesi 6.

La risoluzione del contratto comporta l'escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche in relazione al maggior costo della fornitura rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la risoluzione del contratto.

N) RECESSO

L'Università si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- (A) giusta causa;
- (B) reiterati inadempimenti del noleggiatore, anche se non gravi.

O) FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fatturazione del canone di noleggio è posticipata ed effettuata dal noleggiatore su base mensile.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito di presentazione della fattura elettronica in regime di Split Payment subordinatamente alla verifica positiva del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della regolarità del servizio.

P) RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, i dati, gli elementi ed ogni altra informazione

acquisita in sede di offerta, saranno trattati, per il tempo strettamente necessario, per le sole finalità correlate alla gara e all'eventuale rapporto contrattuale, con procedure informatiche e manuali da personale incaricato dell'Università degli Studi del Molise.

Con l'invio dell'offerta il concorrente esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

Q) CONTROVERSIE

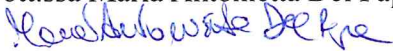
Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le Ditte e l'Università saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Campobasso.

R) ALTRE INFORMAZIONI

- a. l'offerta vincolerà il concorrente per 60 giorni dal termine indicato per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dall'Università;
- b. l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Acquisti e Contratti;
- c. il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Antonietta Del Papa;
- d. per informazioni di carattere amministrativo contattare il responsabile del Settore Provveditorato e Appalti, Dott.ssa Milena Iapalucci, tel. 0874/404271, e-mail iapalucci@unimol.it.

Campobasso,

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Maria Antonietta Del Papa



Il Direttore Generale
Dott. Valerio Barbieri

